

収支・変更収支予算書

※内訳・積算根拠が欄内に記入しきれない場合は、内訳や積算根拠が分かる書類を別途添付してください。
 ※変更収支予算書の場合は、変更箇所に下線を引いてください。

1. 収入

単位：円

費 用	予算額	内訳・積算根拠
A 補助金		
B 自己資金		
C その他		
D 合計		A + B + C ※支出欄の⑬合計額と同額

2. 支出

単位：円

費 用	予算額	内訳・積算根拠
補 助 対 象 経 費		
①賃金		
②報償費		
③旅費		
④需用費（合計）		(1) + (2) + (3) + (4) + (5)
内 訳		
(1) 消耗品費		
(2) 印刷製本費		
(3) 材料費		
(4) 光熱水費		
(5) 燃料費		
⑤役務費（合計）		(i) + (ii) + (iii)
内 訳		
(i) 参加者保険料		
(ii) 通信運搬費		
(iii) その他手数料 (会場設置費等)		
⑥使用料・賃借料（合計）		(ア) + (イ) + (ウ)
内 訳		
(ア) 車両費		
(イ) 器具機械費		
(ウ) 会場使用料		
⑦ 小 計		① + ② + ③ + ④ + ⑤ + ⑥
補 助 対 象 外 経 費		
⑫ 小 計		⑧ + ⑨ + ⑩ + ⑪
⑬ 合 計		⑦ + ⑫ ※収入欄のD合計と同額

.....（以下はチェック欄です。提出前に必ず確認してください）.....

A+B+C=Dである

A（ 円）が⑦小計（ 円）の2分の1（上限30万円）以内であり、第1号様式（第6号様式）の補助金申請額に一致している

①賃金、②報償費について、各経費は上限額を超えていない（要網別表参照）

①賃金+②報償費=（ 円）が、⑦小計（ 円）の50%を超えていない（ %）

④需用費、⑤役務費、⑥使用料・賃借料の合計額と内訳がそれぞれ一致している

⑦=①+②+③+④+⑤+⑥、⑫=⑧+⑨+⑩+⑪、⑬=⑦+⑫=Dであり、第2号様式「3.事業費」の各経費に一致している

補助金交付が決定したとき、事業実績報告では補助対象経費（①～⑥）には必ず領収書写し又はそれに準ずるものを添付する